PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota D.C, 30 de abril de 2021

Señor (a)
EDINSON ELJADUE CASTILLA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2276508
Coordinador Académico
Coordinación de Prestación de Servicios Asistenciales
Ciudad Bogota D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2021

Referencia: No. 2276508 del año 2021

SOFÍA YESENIA SOTO BUCURÚ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1010210406 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Prestación de Servicios Asistenciales en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de ($29250000) VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS.COP incluido IVA, de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de ($1690000) UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS . COP incluido IVA, que se pagará en el mes febrero de 2021. b) siete (7) pagos iguales por los meses marzo a septiembre de 2021, por valor de ($3900000) TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS . COP incluido IVA, c) Un último pago por valor de ($260000) DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS.COP incluido IVA, que se pagara en el mes Octubre de 2021.

Plazo: Será hasta el 02 de octubre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral de manera presencial y/o virtual y demás actividades que se deriven de acuerdo a los niveles y especialidades, del centro de formación en talento humano en salud.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1) Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los	Llevar a cabo la ejecución de la formación según asignación para las fichas de los programas técnico en enfermería 2279568, 2307268,	PDF Sofia Plus Formato de seguimiento a encuentros pedagógicos

	programas y competencias COMPETENCIA GENERAL PROGRAMAS TECNICOS Y TECNOLOGOS de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.	2314685, 2279569, imágenes diagnósticas 2065851 y el programa tecnólogo en radioterapia 2139412. Además apoyo en la competencia WorldSkills y Senova.	Portafolio del instructor en plataforma Territorium. Evidencias de trabajos y grabaciones de encuentros virtuales sincrónicos hechos semana a semana con cada ficha que me fue asignada este trimestre, disponible en el Drive que me creó la coordinación.
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación	Instruir a los aprendices en la competencia de Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Asignación del instructor (horario). Actividades de deletreo, escucha, gramática, vocabulario, escritura y pronunciación consignadas en documentos de Word que luego suben Territorium. Encuentros virtuales a través de Meet, grabados en tiempo real con explicaciones y asignaciones de actividades, disponibles en el Drive.
3	Actualizar sus conocimientos en las tecnologías, en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices	Enseñar inglés a través de ambientes virtuales y una metodología flexible (en tanto horarios de conexión y tiempos dados para subir actividades a Territorium) y el uso de aplicaciones y páginas web que permiten el aprendizaje autónomo, actualizado, lúdico y asequible a cada aprendiz. Capacitación e iniciación en la implementación de la plataforma territorium.	Uso de presentaciones en power point y audios en formación virtual a través de Meet. Uso de recursos educativos digitales de bilinguismo del sena, disponible en las carpetas de evidencias de Drive que manejo con cada ficha. Asignación de tareas en Territorium a cada una de las fichas que tengo a cargo este trimestre.
4	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Apoyar el fortalecimiento de la competencia de inglés y asistir a distintas reuniones y capacitaciones organizadas por el Centro.	Asistencia a las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por la

			coordinación o por el lider de bilinguismo. Grabaciones de las reuniones que guarda Elkin Moreno, el líder de bilingüismo del centro.
5	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro	Realizar las lecturas de los documentos y capacitaciones pertinentes sobre el tema. Curso SST	Documentos e información en la página compromiso del Sena, en la sección del SIGA. Certificado del curso SST
6	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Orientar al aprendiz el tiempo que lo requiera en sus quehaceres tanto académicos como actitudinales.	Formato de seguimiento a encuntros pedagógicos y grabaciones de encuentros virtuales disponibles en el Drive.
7	Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación	Diligenciar el formato mensual de ejecución contractual, evaluar resultados de aprendizaje en la plataforma SOFIA Plus.	Informe de ejecución contractual F-062. Informes finales Reporte de juicios evaluativos PDF Sofía Plus Portafolio del instructor en plataforma territorium
8	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Acudir a diferentes herramientas y actividades de aprendizaje y constantemente retroalimentar a los aprendices sobre su desempeño de la competencia inglés.	Pruebas de comprensión de escucha en inglés y evaluación de pronunciación continua a través de las videoclases. Reporte de juicios evaluativos

9	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Sensibilizar y enseñar a los aprendices sobre los nuevos retos laborales, ambientales y sociales que tenemos con la llegada de nuevas tecnologías, nuevas formas de economía y situaciones inesperadas, como la que estamos viviendo actualmente.	Videoclases usando diferentes plataformas y recursos tecnológicos.
10	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	No asignadas este mes	No asignadas este mes
11	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Se hace cuando se tiene la oportunidad de divulgar este tipo de oportunidades, por ejemplo en la inducción o en la formación.	Recomendaciones que se hacen en las videoclases sobre estos temas. Las grabaciones de las videoclases se encuentran disponibles en el Drive.
12	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.	No asignado ni requerido en el presente trimestre.	No asignado
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
14	Participar en los comités institucionales, asistir puntualmente a las acciones programadas, colaborar activamente con la disposición para el aseo y orden de los ambientes de formación	Asistir puntualmente a los ambientes virtuales de aprendizaje para los encuentros sincrónicos programados según horarios designados por líder de ficha	Seguimiento del proceso y asistencia de los aprendices a los encuentros sincrónicos en formato seguimiento encuentros pedagógicos revisado por apoyo técnico pedagógico asignado en carpeta Drive de la coordinación y plataforma Territorium.
15	Articularse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades	Guiar al aprendiz para que participe en los procesos y	Recomendaciones que les hago a los aprendices sobre oportunidades con las que cuentan, disponibles en las

	físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.	actividades que se gestan desde bienestar.	grabaciones de los encuentros virtuales.
16	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Realizar el informe mensual de ejecución contractual. Registrar eventos correspondientes al mes que corresponda en la plataforma Sofía Plus.	PDF mes objeto de cobro. Informe mensual de ejecución contractual mes objeto de cobro.
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de ejecución contractual. Redactar informes del instructor adjuntando juicios evaluativos finales de acuerdo con el trimestre de formación en que se esté. Participación en las acciones de mejora producto de auditoria.	Informe mensual de ejecución contractual F-062 Portafolio del instructor en plataforma territorium, con formatos SIGA vigentes Diligenciamiento y envío de la autorización autorización consulta en la base de datos registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (anexo pantallazo al final de este documento).
18	Para los instructores de formación virtual en todos los niveles cumplir con lo establecido en la guía orientación formación ambiente virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	No aplica	No aplica
19	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Realizar el pago al sistema de salud, pensión y ARL de marzo de manera oportuna, y asimismo tener listos los documentos requeridos para el pago mensual en la fecha estipulada para cada coordinación.	Planilla Simple mes marzo 2021. Numero de planilla 1037314369 Informe mensual de ejecución contractual F-062 mes abril. Cuenta de cobro mes abril descargada de la página de contratistas.

20	Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica y elaborar el anexo técnico	No programados	No programados
21	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	No programados	No programados
22	Formular proyectos y ejecutar acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico correspondientes, según lineamientos SENNOVA y crear grupo de semilleros, según programación del Centro de Formación	El semillero de bilingüismo está en proceso de creación.	No se han hecho encuentros virtuales sobre el tema este trimestre.
23	Evaluar las estrategias de retención implementadas y formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado.	Reflexiones a través de diferentes historias para afrontar de buena manera diferentes situaciones de la vida.	Libro “Defecto de forma”en la biblioteca virtual del Sena: https://bit.ly/2Fb0HVR
24	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación	No programados este mes.	No programados este mes.
25	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	Asignar a los aprendices actividades de consulta que requieran el uso de las bases de datos y biblioteca virtual Sena.	Eventos diarios en Sofía Plus Links de bases de datos y libros electrónicos usados en clase: Libro “Defecto de forma” disponible en la biblioteca virtual del Sena: https://bit.ly/2Fb0HVR Base de datos Read it: http://web.b.ebscohost.com.bdigital.sena.edu.co/ell/search/basic?vid=1&sid=fc596137-5991-4c2f-8935-b8d6ce4c3bd2%40sessionmgr103

26	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional	Vivenciar los valores institucionales en la formacion y fuera de ella.	Recomendaciones y acciones que se hacen en los encuentros virtuales (disponibles en el Drive) y apropiado cumplimiento de las responsabilidades adquiridas en la vida en general.
27	Para los instructores de formación virtual y a distancia, debe cumplir los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso_Guia Orientación Formación Ambientes Virtuales de aprendizaje-GFPI-G- 014v2.	Cumplir los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Grabaciones de formación de inglés, formato de seguimiento a encuentros pedagógicos disponibles en Drive y Portafolio del instructor en plataforma Territorium.
28	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con el 100% de la obligaciones generales y resalto para este mes las siguientes acciones: He utilizado debidamente las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA (6). Hice entrega de archivos físicos y electrónicos a mi cargo a la coordinación académica teniendo en cuenta la ley de archivos nacionales. (4) He asumido la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en mi contrato (2).	Claves de aplicativo Sofia Plus personales e intransferibles. Documentos de ejecución tales como actas e informes finales en los formatos correspondientes, que reposan en el Drive, en mi correo institucional y en el de otros instructores y administrativos. Portafolio del instructor plataforma territorium, con formatos SIGA vigentes

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las

actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1037314369 de la planilla, del operador Pago Simple y periodo marzo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (11) folios

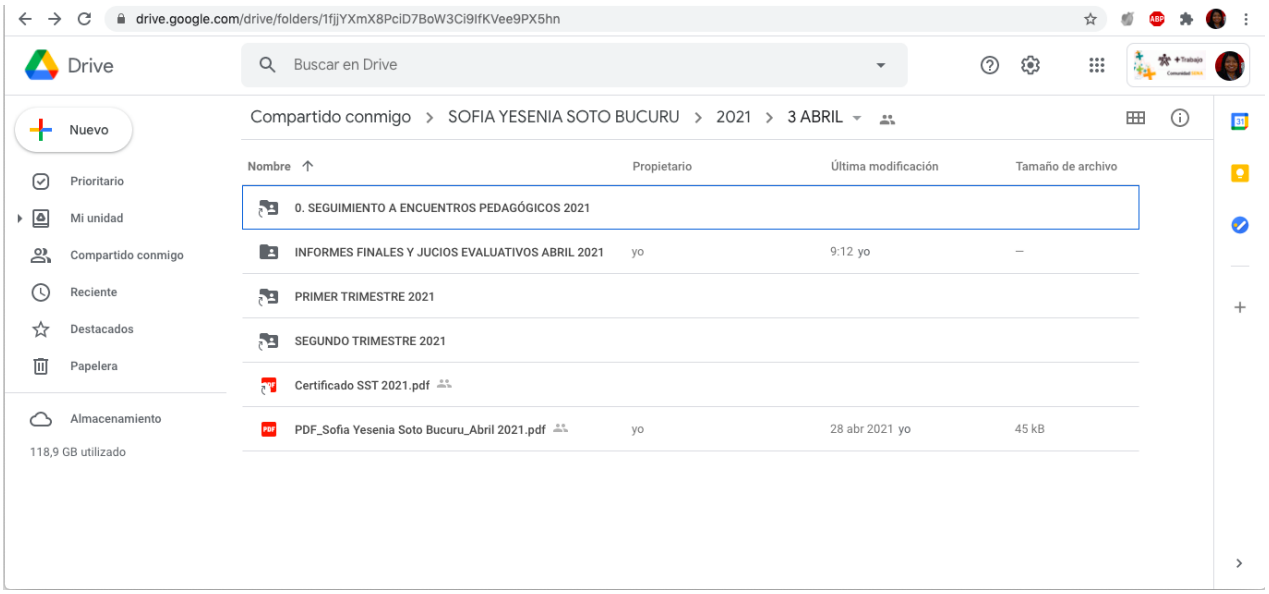
Cordialmente,

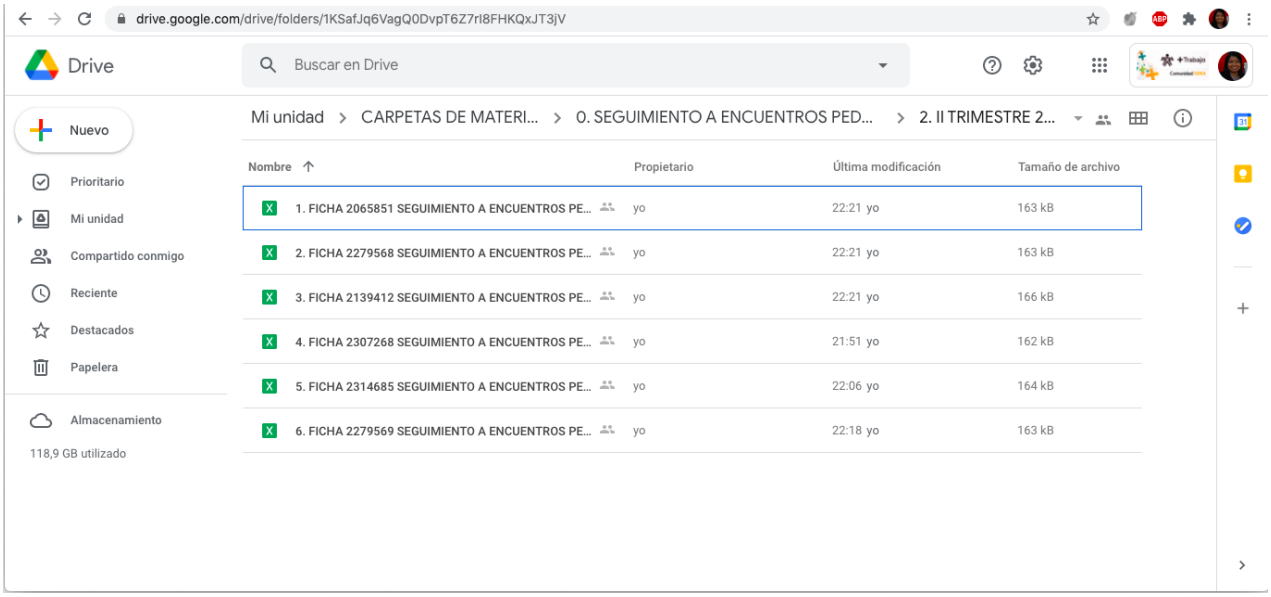
SOFÍA YESENIA SOTO BUCURÚ
Contratista
C.C. No. 1010210406 de Bogotá

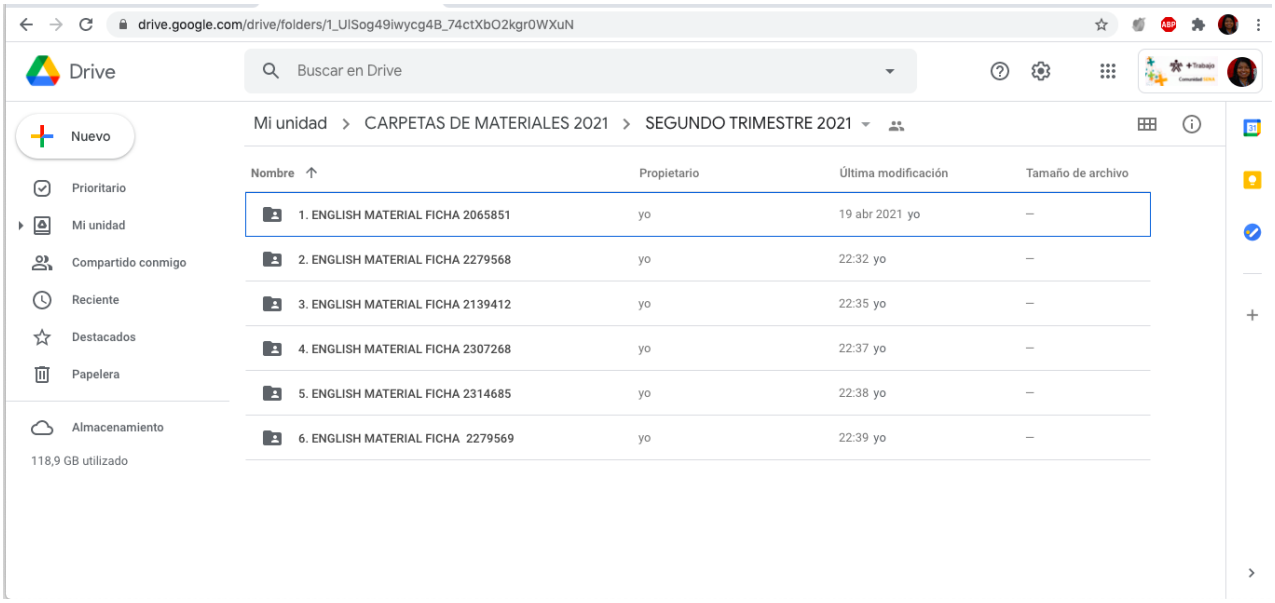
Recibí a satisfacción:

EDINSON ELJADUE CASTILLA
Supervisor(a) Contrato 2276508 de 2021
Coordinador académico

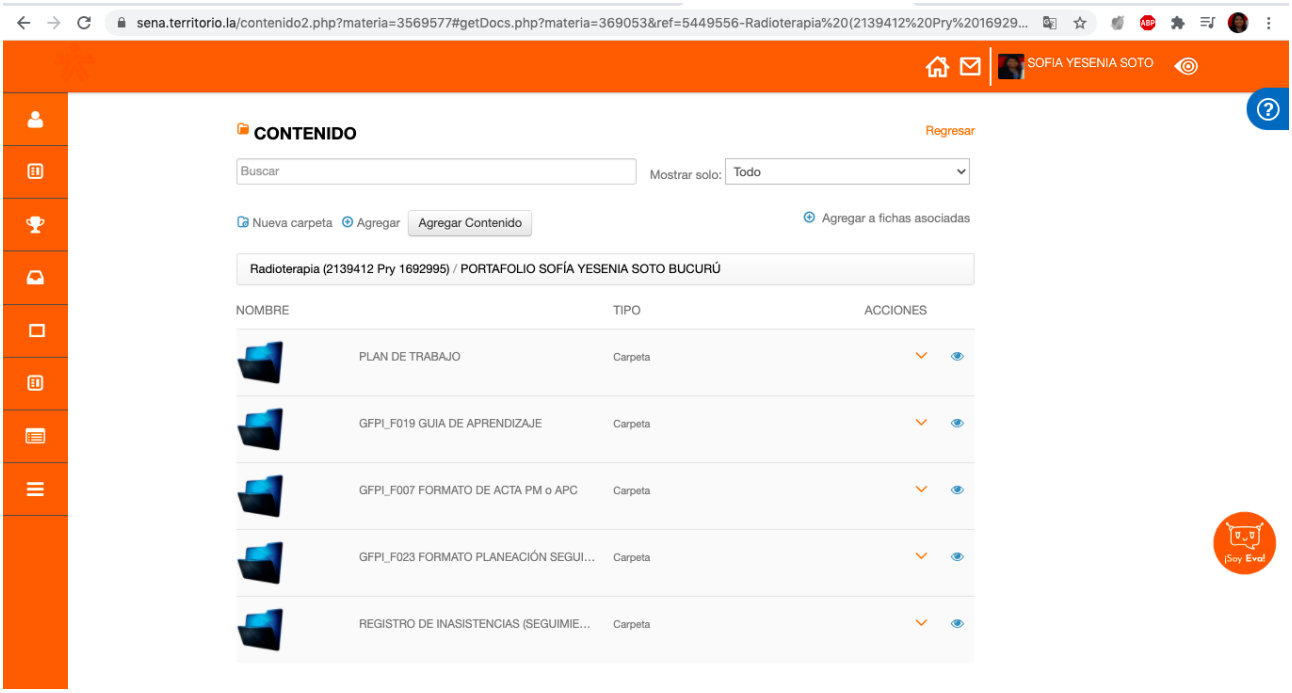
Anexos de evidencias

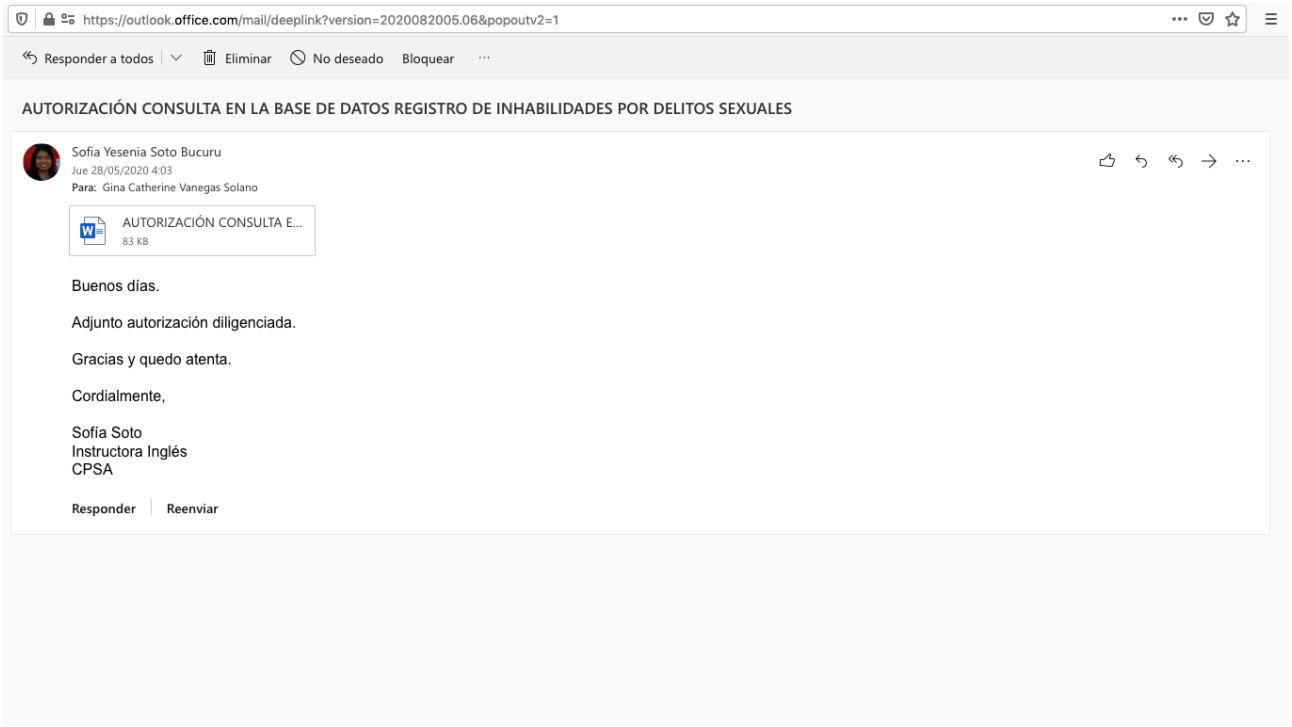





drive.google.com/drive/folders/1_UlSog49iwycg4B_74ctXbO2kgr0WXuN
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
118,9 GB utilizado
Mi unidad > CARPETAS DE MATERIALES 2021 > SEGUNDO TRIMESTRE 2021
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. ENGLISH MATERIAL FICHA 2065851 yo 19 abr 2021 yo –
2. ENGLISH MATERIAL FICHA 2279568 yo 22:32 yo –
3. ENGLISH MATERIAL FICHA 2139412 yo 22:35 yo –
4. ENGLISH MATERIAL FICHA 2307268 yo 22:37 yo –
5. ENGLISH MATERIAL FICHA 2314685 yo 22:38 yo –
6. ENGLISH MATERIAL FICHA 2279569 yo 22:39 yo –


sena.territorio.la/perfil.php?persona=1512741
SOFIA YESENIA SOTO
SOFIA YESENIA SOTO
Información
Ciudad
BOGOTÁ
Departamento
BOGOTÁ D.C.
Correo alternativo
sysoto6@misena.edu.co
Fecha de Nacimiento
1993-08-26
Profesión
Instructora Inglés
Resumen profesional
Licenciada en educación básica con énfasis en inglés de la Universidad Distrital de Bogotá, con experiencia enseñando a población de jóvenes y adultos, tanto de manera personalizada como grupal. Ha trabajado en instituciones que manejan diferentes metodologías de enseñanza tanto presencial como virtual y esto le ha permitido desarrollar su creatividad en la planeación de cursos. Certifica nivel C1 de Inglés con examen Aptis y se ha destacado profesionalmente por el compromiso con el que asume el aprendizaje del estudiante y por su manejo de relaciones interpersonales.
Otras notas
Carrera
[Instructor] Instructor
Menú
Competencias
Información
Actividad Reciente
Clases
Compañeros
Puntaje y medallero
©2019 Territorium Todos los derechos reservados.
Offline
OFF


sena.territorio.la/contenido2.php?materia=3569577#getDocs.php?materia=369053&ref=5449556-Radioterapia%20(2139412%20Pry%2016929...
SOFIA YESENIA SOTO
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Radioterapia (2139412 Pry 1692995) / PORTAFOLIO SOFÍA YESENIA SOTO BUCURÚ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GFPI_F019 GUIA DE APRENDIZAJE
Carpeta
GFPI_F007 FORMATO DE ACTA PM o APC
Carpeta
GFPI_F023 FORMATO PLANEACIÓN SEGUI...
Carpeta
REGISTRO DE INASISTENCIAS (SEGUIMIE...
Carpeta


https://outlook.office.com/mail/deeplink?version=2020082005.06&popoutv2=1
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
AUTORIZACIÓN CONSULTA EN LA BASE DE DATOS REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES
Sofia Yesenia Soto Bucuru
Jue 28/05/2020 4:03
Para: Gina Catherine Vanegas Solano
AUTORIZACIÓN CONSULTA E...
83 KB
Buenos días.
Adjunto autorización diligenciada.
Gracias y quedo atenta.
Cordialmente,
Sofía Soto
Instructora Inglés
CPSA
Responder
Reenviar